

Dziennik Zarządzeń

Polskich Kolei Państwowych

Warszawa, 30 grudnia 1950 r. | Nr 9 | Poz. 90—99*)

TREŚĆ:

DZIAŁ OGÓLNY.

90

Zarządzenie Dyrektora Generalnego Kolei Państwowych z dnia 21 listopada 1950 r. o określeniu „właściwej władzy", powołanej do orzekania kar dyscyplinarnych.

Stosownie do § 61a rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 listopada 1945 r. o służbie w przedsiębiorstwie „PKP" (Dz. U. R. P. z 1945 r. Nr 52, poz. 299, z 1949 r. Nr 61, poz. 476 i z 1950 r. Nr 32, poz. 296) zarządza się, co następuje:

§ 1. Właściwą władzą, w rozumieniu § 20 ust. (3) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 listopada 1945 r. o służbie w przedsiębiorstwie „PKP" (Dz. U. R. P. z 1945 r. Nr 52, poz. 299, z 1949 r. Nr 61, poz. 476 i z 1950 r. Nr 32, poz. 296) do orzekania kar dyscyplinarnych na podstawie § 61a tegoż rozporządzenia jest:

1. Dyrektor Generalny K. P.:

1) co do kary obniżenia uposażenia o jedną grupę:

a) w stosunku do wszystkich pracowników DGKP, z wyjątkiem zajmujących stanowiska, na które mianuje Minister Komunikacji,

b) w stosunku do wszystkich pracowników PKP. zajmujących stanowiska, na które mianuje Dyrekcja Generalna K. P.;

2) co do kary nagany i kary pieniężnej:

a) w stosunku do wszystkich pracowników Dyrekcji Generalnej K. P., z wyjątkiem Dyrektorów Naczelnych, Naczelnego Inspektora Kontroli oraz Głównego Księgowego.

b) w stosunku do kierowników (dyrektorów, naczelników) jednostek organizacyjnych, podległych bezpośrednio Dyrekcji Generalnej K. P. oraz ich zastępców, jak również w stosunku do Głównych Inspektorów Kontroli i Głównych Księgowych, zatrudnionych w tych

*) Ostatni numer z r. 1950.

jednostkach oraz starszych księgowych (kierujących księgowością) w jednostkach organizacyjnych międzydyrekcyjnych.

2. Dyrektor Okręgu Kolei Państwowych:

1) co do kary obniżenia uposażenia o jedną grupę w stosunku do wszystkich pracowników Okręgu K. P., z wyjątkiem zajmujących stanowiska, na które mianują władze wyższe;

2) co do kary nagany i kary pieniężnej w stosunku do wszystkich pracowników centrali, z wyjątkiem wicedyrektorów kolei państwowych, głównego inspektora kontroli i głównego księgowego oraz w stosunku do kierowników i zastępców kierowników (pomocników) jednostek organizacyjnych bezpośrednio podległych DOKP i kontrolerów oddziałowych oraz w stosunku do starszych księgowych, prowadzących działy księgowości w tych jednostkach.

3. Naczelnik Wydziału w DOKP:

co do kary nagany i kary pieniężnej — w stosunku do wszystkich podległych mu pracowników służby liniowej, z wyjątkiem naczelników (kierowników, zawiadowców) jednostek organizacyjnych bezpośrednio podległych DOKP, ich zastępców (pomocników), kontrolerów oddziałowych oraz starszych księgowych, jeżeli występek służbowy stwierdzono na skutek dochodzeń, wdrożonych przez naczelnika wydziału lub jeżeli naczelnik wydziału ukaranie pracownika zastrzegł swojej kompetencji.

4. Naczelnik (Kierownik, zawiadowca) jednostki organizacyjnej bezpośrednio podległej DOKP.:

co do kary nagany i kary pieniężnej — w stosunku do wszystkich podległych mu pracowników, z wyjątkiem swoich zastępców (pomocników), kontrolerów oddziałowych i starszych księgowych oraz z wyjątkiem ukarań, zastrzeżonych organom wyższym.

5. Kierownik (Dyrektor, Naczelnik) jednostki organizacyjnej międzydyrekcyjnej, podległej bezpośrednio Dyrekcji Generalnej K. P., z wyłączeniem Dyrektora Naczelnego Zakładów Produkcyjnych K. P.:

1) co do kary obniżenia uposażenia o jedną grupę — w stosunku do wszystkich podległych pracowników, z wyjątkiem zajmujących stanowiska, na które mianują władze wyższe;

2) co do kary nagany i kary pieniężnej — w stosunku do wszystkich podległych pracowników, z wyjątkiem swych zastępców oraz starszych księgowych.

6. Dyrektor Naczelny Zakładów Produkcyjnych K. P.:

1) co do kary obniżenia uposażenia o jedną grupę:

a) w stosunku do wszystkich pracowników Dyrekcji Zakładów Produkcyjnych K. P., z wyjątkiem zajmujących stanowiska, na które mianują władze wyższe.

b) w stosunku do pracowników warsztatów mechanicznych, zatrudnionych na stanowiskach, na które mianuje Dyrektor Naczelny Zakładów Produkcyjnych;

2) co do kary nagany i kary pieniężnej:

a) w stosunku do dyrektorów i wicedyrektorów warsztatów mechanicznych k. p. oraz głównych księgowych,

b) w stosunku do wszystkich pracowników Dyrekcji Zakładów Produkcyjnych K. P., z wyjątkiem swoich zastępców, głównego inspektora kontroli oraz głównego księgowego.

7. Dyrektor Warsztatów Mechanicznych K. P.:

1) co do kary obniżenia uposażenia o jedną grupę — w stosunku do wszystkich podległych pracowników, z wyjątkiem zajmujących stanowiska, na które mianują władze wyższe;

2) co do kary nagany i kary pieniężnej — w stosunku do wszystkich podległych pracowników, z wyjątkiem swoich zastępców i głównego księgowego.

8. Odwołania od orzeczeń dyscyplinarnych rozstrzygają ostatecznie:

1) Dyrekcja Generalna K. P.:

od orzeczeń, wydanych przez Dyrektora Okręgu K. P., Dyrektora Naczelnego Dyrekcji Zakładów Produkcyjnych K. P. oraz Kierownika (Dyrektora, Naczelnika) jednostki organizacyjnej międzydyrekcyjnej bezpośrednio podległej DGKP.

2) Dyrektor Okręgu K. P.:

od orzeczeń, wydanych przez Naczelnika Wydziału oraz Naczelnika (kierownika, zawiadowcy) jednostki organizacyjnej bezpośrednio podległej DOKP.

3) Dyrektor Naczelny Dyrekcji Zakładów Produkcyjnych K. P.:

od orzeczeń, wydanych przez Dyrektorów Warsztatów Mechanicznych K. P.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 3 sierpnia 1950 r. Nr K1a/03-12/50.

Dyrektor Generalny Kolei Państwowych: **Inż. A. Bader**

91

Zarządzenie Dyrektora Generalnego Kolei Państwowych z dnia 30 grudnia 1950 r. o przekazaniu dyrektorom okręgów kolei państwowych kompetencji co do wydawania decyzji w pewnych sprawach organizacyjnych.

Niniejszym zarządza się:

§ 1. Celem zwiększenia samodzielności operatywno - gospodarczej DOKP, w ramach zatwierdzonych planów i obowiązujących przepisów i zarządzeń, przekazuje się do kompetencji dyrektorów okręgów k. p. wydawanie decyzji w następujących sprawach organizacyjnych:

1) **w służbie ruchu:**

w sprawie klasyfikacji i reklasyfikacji stacyj k. p., z wyjątkiem zaklasyfikowania do I kl. stacji z naczelnikami stacji na czele,

2) **w służbie handlowej:**

w sprawie klasyfikacji i reklasyfikacji ekspedycji kolejowych, kas stacyjnych i ajencji celnych,

3) **w służbie mechanicznej:**

a) w sprawie reklasyfikacji parowozowni głównych, z wyjątkiem zaklasyfikowania parowozowni głównych do I kl.,

b) w sprawie tworzenia i znoszenia parowozowni pomocniczych,

4) **w służbie drogowej:**

w sprawie tworzenia i znoszenia oraz klasyfikacji i reklasyfikacji odcinków drogowych i rejonów budynków,

5) **w służbie elektrotechnicznej:**

w sprawie tworzenia i znoszenia oraz klasyfikacji i reklasyfikacji odcinków teletechnicznych, silnych prądów, zabezpieczenia ruchu pociągów, sygnałowych i elektrotrakcyjnych,

6) **w służbie kolei wąskotorowych:**

a) w sprawie klasyfikacji i reklasyfikacji stacyj kolei wąskotorowych,

b) w sprawie tworzenia i znoszenia oraz klasyfikacji i reklasyfikacji parowozowni kolei wąskotorowych kl. II,

c) w sprawie tworzenia i znoszenia oraz klasyfikacji i reklasyfikacji odcinków drogowych kolei wąskotorowych,

d) w sprawie tworzenia i znoszenia oraz klasyfikacji i reklasyfikacji odcinków elektrotechnicznych kolei wąskotorowych,

7) **w służbie zdrowia:**

a) w sprawie tworzenia i znoszenia rejonów służby zdrowia PKP,

b) w sprawie tworzenia i znoszenia poradni specjalistycznych oraz pracowni badawczych i leczniczych,,

8) **w służbie zaopatrzenia materiałowego:**

w sprawie tworzenia i znoszenia oraz klasyfikacji i reklasyfikacji zasobowni głównych III i IV kl.

§ 2. 1. Tworzenie, klasyfikacja i reklasyfikacja jednostek wykonawczych, wymienionych w § 1 drogą zarządzeń dyrektorów okręgów k. p. powinny być dokonywane zasadniczo z ważnością od 1 stycznia każdego roku i objęte planami na dany rok, a wyjątkowo w toku wykonywania planu, o ile znajdują pokrycie w planie.

2. Wnioski na tworzenie, znoszenie, klasyfikację i reklasyfikację jednostek wykonawczych, zastrzeżonych kompetencji Dyrektora Generalnego k. p. powinny być wraz z uzasadnieniem przedstawione DGKP (Biuro Organizacji) zasadniczo najpóźniej do końca trzeciego kwartału roku poprzedzającego rok planowanej zmiany, a w toku wykonywania planu tylko wyjątkowo.

3. W razie, gdy realizacja wniosków w toku wykonywania planu, nie znajduje pokrycia w planie, obowiązuje równoległe przedłożenie projektów zmian odnośnych planów i to co najmniej na 2 miesiące przed terminem wprowadzenia ich w życie.

§ 3. O zmianach organizacyjnych, dokonywanych przez DOKP w ramach niniejszego zarządzenia, należy zawiadamiać każdorazowo DGKP. (Biuro Organizacji) wykazami według przyległego wzoru.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1951 r. Jednocześnie ulegają odpowiedniej zmianie postanowienia dotychczasowych przepisów organizacyjnych, dotyczące tworzenia, znoszenia, klasyfikacji i reklasyfikacji jednostek wykonawczych wymienionych w § 1, sprzeczne z niniejszym zarządzeniem.

Nr Or. 2-021/28/50.

Dyrektor Generalny Kolei Państwowych: **Inż. A. Bader**

Załącznik do § 3 zarządzenia Dyrektora Generalnego Kolei Państwowych z dnia 30 grudnia 1950 r. (poz. 91).

W Y K A Z

zmian organizacyjnych, dokonanych przez DOKP . . . . na skutek zarządzenia Dyrektora Generalnego K.P. z dnia 30.12.1950 r. Nr Or. 2-021/28/50

L. p.	Jednostka org wykonawcza	Jednostka org. bezpośrednio nadrzędna	Krótka treść dokonanej zmiany organizacyjnej (z powołaniem się na Nr i datę odnośnego zarządzenia).	Krótkie uzasadnienie dokonanej zmiany organizacyjnej	U W A G I

DZIAŁ SŁUŻBY HANDLOWEJ.

92

Okólnik Dyrektora Generalnego Kolei Państwowych z dnia 21 grudnia 1950 r. o tymczasowym zakresie działania działów spedycyjnych w wydziałach handlowych DOKP.

Z powołaniem się na postanowienia ust. 18 zarządzenia z dnia 7 września 1950 r. Nr Or. 02/21/50 w sprawie zmiany struktury organizacyjnej DOKP. oraz w związku z zarządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 17 listopada 1950 r. w sprawie utworzenia działów spe-

dycyjnych w wydziałach handlowych DOKP. (Dz. Urz. M.K. Nr 17, poz. 365) — podaje się do wiadomości i stosowania:

Tymczasowy zakres działania działów spedycyjnych w wydziałach handlowych DOKP.

1) sprawy spedycji towarów i ich dystrybucji w ramach umów, zawieranych przez DGKP. z centralami gospodarczymi, w szczególności dotyczące:

a) organizacji pracy spedycyjno-transportowej na stacjach k.p.,

b) przyjmowania towarów od dostawców,

c) magazynowania i konserwowania towarów, przyjętych i przybyłych,

d) wydawania towarów w całościlubczęściowo,jednemu lub kilku odbiorcom.

e) organizowania prac ładunkowych,

f)) wypłacania dostawcom należności za przyjęty towar,

g) inkasowania od odbiorców należności za wydany towar,

h) rozrachunków ze zleceniodawcami z tytułu inkasa należności i wypłat dostawcom,

i) dyspozycyj operatywnych w wykonywaniu pisemnych zleceń kontrahentów,

j) planowego przyjmowania od dostawców towarów w drobnych ilościach dla jednego odbiorcy w celu formowania przesyłek wagonowych,

k) przeekspediowywania przesyłek na zlecenie nadawcy lub odbiorcy.

2) opracowywanie okresowych planów zbiorczych pracy w zakresie spedycyjno-transportowym, kontrola wykonania tych planów, sprawozdawczość z tym związana;

3) troska o zaspokojenie potrzeb w zakresie budowy , rozbudowy i przebudowy technicznych urządzeń handlowych, koniecznych do wykonywania usług spedycyjno - transportowych;

4) utrzymywanie i regulowanie stosunków i współpracy z wojewódzkimi organizacjami gospodarczymi, zainteresowanymi w obsłudze przez kolej uspołecznionego handlu wewnętrznego;

5) współpraca z organami Państwowej Komunikacji Samochodowej i innymi uspołecznionymi przedsiębiorstwami transportowymi w zakresie usług transportowych kolei przy użyciu środków przewozowych tych przedsiębiorstw;

6) zawieranie umów z przedsiębiorstwami transportowymi na przewóz towarów ze stacji i do stacji kolejowej, z wyjątkiem przewozów wchodzących w zakres działalności Kolejowych Przedsiębiorstw Dowozowych;

7) kalkulacja kosztów świadczeń spedycyjno-transportowych i opracowywanie wniosków w tych sprawach do DGKP;

8) analizowanie wyników premiowania personelu za czynności spedycyjno - transportowe i opracowywanie wniosków do DGKP co do zmian lub uzupełnień przepisów premiowych;

9) sprawozdawczość operacyjna i statystyczna w zakresie usług spedycyjno - transportowych;

10) kontrola rzeczowa i formalna materiału rozliczeniowo - rozrachunkowego, dotyczącego czynności spedycyjnych, oraz materiału rachunkowego stacji i obrotów finansowych w zakresie usług spedycyjnych;

11) analiza wyników finansowych usług spedycyjno - transportowych;

12) sprawozdawczość finansowa;

13) instruowanie i szkolenie personelu w zakresie obsługi uspołecznionego handlu wewnętrznego — w porozumieniu z działem II/1;

14) sprawy reklamacyjne, do wypłaty odszkodowań włącznie, wynikające z czynności spedycyjno - transportowych;

15) kontrola pracy spedycyjnej stacji w zakresie organizacyjnym, administracyjnym i finansowym;

16) instruowanie i szkolenie personelu w zakresie obsługi spedycyjnej — w porozumieniu z działem II/1.

Nr Or. 2-020/18/50.

Dyrektor Generalny Kolei Państwowych:

w/z **Inż. L. Gehorsam**

DZIAŁ SŁUŻBY MECHANICZNEJ.

93

Zarzadzenie Dyrektora Generalnego Kolei Państwowych z dnia 14 grudnia 1950 r: o zatwierdzeniu „Warunków technicznych dostawy i odbioru drutów miedzianych do spawania, napawania i spajania — (Nr M. 95)“.

Niniejszym zatwierdza się „Warunki techniczne dostawy i odbioru drutów miedzianych do spawania, napawania i spajania — (Nr M. 95), które ukażą się w osobnym wydaniu.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1951 r.

Nr III. 6e-112/1/50.

Dyrektor Generalny Kolei Państwowych: **Inż. A. Bader**

94

Zarzadzenie Dyrektora Generalnego Kolei Państwowych z dnia 14 grudnia 1950 r. o zatwierdzeniu „Warunków technicznych dostawy i odbioru drutów mosiężnych do spawania — (Nr M. 96)“.

Niniejszym zatwierdza się „Warunki techniczne dostawy i odbioru drutów mosiężnych do spawania — (Nr M 96)“, które ukażą się w osobnym wydaniu.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1951 r.

Nr III. 6e-112/1/50.

Dyrektor Generalny Kolei Państwowych: **Inż. A. Bader**

DZIAŁ SŁUŻBY ZDROWIA.

95

Zarządzenie Dyrektora Generalnego Kolei Państwowych z dnia 18 grudnia 1950 r. o zatwierdzeniu „Przepisów o badaniach lekarskich na PKP — (Nr S. 1)".

Niniejszym zatwierdza się „Przepisy o badaniach lekarskich na PKP — (Nr S. 1)", które ukażą się w osobnym wydaniu.

Przepisy wchodzą w życie z dniem 1 stycznia 1951 r. Równocześnie na podstawie upoważnienia Ministra Komunikacji (§ 1 zarządzenia z dnia 14 lipca 1949 r. — Dz. Urz. M. K. Nr 10, poz. 246) uchyla się moc obowiązującą „Przepisów Nr S. 1 — o badaniach lekarskich na PKP", zatwierdzonych rozporządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 20 lutego 1929 r. (Dz. Urz. M. K. Nr 3, poz. 52) z późniejszymi zmianami.

Nr VII. 1a-013/92/50.

Dyrektor Generalny Kolei Państwowych: **Inż. A. Bader**

96

Zarządzenie Dyrektora Generalnego Kolei Państwowych z dnia 18 grudnia 1950 r. o zatwierdzeniu „Przepisów o określaniu stopnia utraty zdolności do zarobkowania, stosowanych przy badaniach lekarskich na PKP — (Nr S. 2)".

Niniejszym zatwierdza się „Przepisy o określaniu stopnia utraty zdolności do zarobkowania, stosowane przy badaniach lekarskich na PKP — (Nr S. 2)", które ukażą się w osobnym wydaniu.

Przepisy wchodzą w życie z dniem 1 stycznia 1951 r. Równocześnie na podstawie upoważnienia Ministra Komunikacji (§ 1 zarządzenia z dnia 14 lipca 1949 r. — Dz. Urz M. K. Nr 10, poz. 246) uchyla się moc obowiązującą; ‚Przepisów Nr S. 2 — o określaniu stopnia utraty zdolności do zarobkowania, zatwierdzonych rozporządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 19 maja 1930 r. (Dz. Urz. M. K. Nr 18, poz. 143).

Nr VII. 1a-013/95/50.

Dyrektor Generalny Kolei Państwowych: **Inż. A. Bader**

97

Zarządzenie Dyrektora Generalnego Kolei Państwowych z dnia 30 grudnia 1950 r. o organizacji liniowej służby zdrowia PKP w zakresie lecznictwa otwartego.

Niniejszym zarządza się:

§ 1. 1. Jednostkami liniowymi służby zdrowia PKP są rejony służby zdrowia PKP: a) terenowe, b) zakładowe, zwane w dalszym ciągu w skrócie „rejonami".

2. Każdy zakład naprawczy parowozo - wagonowy stanowi zakładowy rejon służby zdrowia, w obrębie terytorialnie właściwej DOKP (§ 13).

3. Ilość, granice i siedziby oraz numerację rejonów ustala Dyrektor Okręgu K. P., w zależności od wielkości terenu, ilości podopiecznych oraz liczby i charakteru obiektów kolejowych, podlegających nadzorowi sanitarnemu służby zdrowia.

§ 2. 1. Służbę w rejonie służby zdrowia wykonuje lekarz rejonowy.

2. W razie potrzeby lekarzowi rejonowemu może być przydany do pomocy personel lekarski pomocniczy oraz administracyjno - gospodarczy.

3. W skład rejonu mogą też wchodzić, jako komórki organizacyjne, poradnie specjalistyczne, obejmujące gabinety przyjęć lekarzy - specjalistów (dentystów) oraz pracownie badawcze i lecznicze. Komórki organizacyjne rejonu, o których wyżej mowa, mogą obsługiwać, prócz własnego rejonu, w skład którego wchodzą, również jeden lub więcej sąsiednich rejonów, o czym decyduje dyrektor okręgu k. p.

4. Lekarz rejonowy:

1) jest organem terenowym wydziału zdrowia DOKP;

2) zarządza rejonem wraz z wchodzącymi ewentualnie w jego skład komórkami organizacyjnymi, wymienionymi w § 2 ust. 3, zgodnie z zatwierdzonym planem ochrony zdrowia, w granicach obowiązujących przepisów oraz otrzymywanych poleceń służbowych,

3) podlega bezpośrednio naczelnikowi wydziału zdrowia DOKP, od którego otrzymuje polecenia służbowe i przed którym jest odpowiedzialny za całość działalności rejonu,

4) jest bezpośrednim zwierzchnikiem służbowym personelu rejonu i ma w stosunku do niego w sprawach osobowych kompetencje, określone odrębnymi przepisami,

5) opracowuje wnioski do projektu planu ochrony zdrowia i realizuje go w swoim rejonie,

6) wydaje personelowi kolejowemu polecenia w zakresie stawiennictwa do badania i leczenia.

7) prowadzi rachunek materiałów oraz rejestrację inwentarza użytkowego rejonu i wchodzących ewentualnie w jego skład komórek organizacyjnych.

§ 3. 1. Zastępstwo lekarza rejonowego, nieobecnego na służbie lub niemogącego pełnić obowiązków służbowych, normuje naczelnik wydziału zdrowia DOKP, z zastrzeżeniem podanym w § 12 ust. 4 pkt. 8), o ile dany rejon wchodzi wskład centralnej przychodni lekarskiej.

2. W czasie nieobecności lekarza rejonowego przechodzą na zastępującego go lekarza wszelkie prawa i obowiązki oraz odpowiedzialność służbowa lekarza rejonowego.

§ 4. 1. Do szczegółowych obowiązków lekarza rejonowego należy:

1) badanie lekarskie personelu PKP dla celów służbowych,

2) nadzór — przy współpracy referentów bezpieczeństwa i higieny pracy (bhp) nad stanem sanitarnym terenu kolejowego, taboru i wszystkich miejsc pracy, pomieszczeń kolejowych, znajdujących się w obrębie rejonu, nad higieną oraz udział w terenowej komisji bezpieczeństwa i higieny pracy,

3) nadzór nad wykonywaniem dezynfekcji i dezynsekcji,

4) niesienie pomocy w razie wypadków na PKP,

5) szkolenie personelu PKP w ratownictwie,

6) leczenie pracowników PKP oraz osób uprawnionych do kolejowej opieki lekarskiej,

7) sporządzanie sprawozdań, wykazów itp. w zakresie pracy rejonu i wchodzących ewent. w jego skład komórek organizacyjnych.

2. Zakres badań lekarskich przez lekarza rejonowego określają przepisy o badaniach lekarskich na PKP.

3. Nadzór sanitarny, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2) sprawuje lekarz rejonowy, opierając się na przepisach kolejowych, wydawanych w tym przedmiocie oraz na przepisach, wydawanych przez władze administracji ogólnej.

4. W razie katastrofy lub nieszczęśliwego wypadku na obszarze kolejowym lekarz rejonowy obowiązany jest niezwłocznie udać się na miejsce, aby nieść pomoc ofiarom wypadku.

Szczegółowe wskazówki, dotyczące akcji ratowniczej w razie wypadków zawierają przepisy o sanitarnym pogotowiu ratunkowym na PKP.

5. Czynności lekarza rejonowego w zakresie szkolenia personelu kolejowego w ratownictwie normują oddzielne przepisy i zarządzenia.

6. Obowiązki lekarza rejonowego w zakresie lecznictwa określają przepisy o zakresie opieki lekarskiej dla pracowników przedsiębiorstwa PKP.

§ 5. 1. Lekarz rejonowy pełni swe czynności służbowe w osobnym lokalu, t.zw. rejonowej przychodni lekarskiej PKP, a tam gdzie lokalu takiego nie ma lub gdzie inne względy za tym przemawiają, za zezwoleniem naczelnika wydziału zdrowia DOKP, w swym prywatnym gabinecie lekarskim, który wówczas stanowi lokal rejonowej przychodni lekarskiej PKP.

2. Lekarze specjaliści i personel pracowni badawczych i leczniczych wykonują swe czynności bądź w lokalu kolejowej przychodni lekarskiej, bądź analogicznie, jak lekarze rejonowi, w gabinetach (pracowniach) prywatnych.

§ 6. 1. W ramach obowiązujących przepisów o obrocie środkami leczniczymi, lekarz rejonowy może mieć zlecone przez naczelnika wydziału zdrowia DOKP. wydawanie gotowych leków, dostarczanych przez apteki kolejowe.

2. Lekarz rejonowy jest obowiązany dbać o zaopatrzenie rejonu w środki lecznicze, o których mowa w ustępie poprzednim. Leki wydaje się osobom uprawnionym do kolejowej opieki lekarskiej, prowadząc ich szczegółową rejestrację według przepisów, wydanych w tym zakresie.

§ 7. W miejscowościach, w których wykonuje czynności więcej, niż jeden lekarz rejonowy, sprawy finansowo - gospodarcze, materiałowe i personalne oraz nadzór nad działalnością wchodzących w skład rejonu poradni specjalistycznych (lekarzy specjalistów), pracowni badawczych i leczniczych sprawuje jeden z lekarzy rejonowych, w charakterze kierownika przychodni, wyznaczony przez naczelnika wydziału zdrowia DOKP, pełniący jednocześnie czynności, związane ze stanowiskiem lekarza rejonowego.

§ 8. Lekarz rejonowy porozumiewa się w zakresie swoich kompetencji bezpośrednio z jednostkami służbowymi, podległymi DOKP zarówno w swoim, jak i innych okręgach dyrekcyjnych, oraz z organami administracji państwowej I instancji i z pozakolejowymi zakładami leczniczymi.

§ 9. W sprawach, wymagających specjalnego badania lub leczenia, lekarz rejonowy kieruje, bądź do kolejowego lekarza specjalisty (dentysty), bądź do odpowiedniej kolejowej pracowni badawczej lub leczniczej, bądź też do zakładu leczniczego, zgodnie z postanowieniami przepisów o zakresie opieki lekarskiej i środków leczniczych dla pracowników przedsiębiorstwa PKP.

§ 10. 1. Lekarz kolejowy specjalista (dentysta) jest organem kolejowej służby zdrowia, w swych czynnościach służbowych podległym właściwemu lekarzowi rejonowemu lub kierownikowi centralnej przychodni lekarskiej.

2. Do obowiązków kolejowego lekarza specjalisty (dentysty) należy:

1) udzielanie porad w zakresie swej specjalności oraz wykonywanie odpowiednich zabiegów leczniczych,

2) wydawanie wskazówek leczniczych i orzeczeń o zdolności do pracy do użytku lekarzy rejonowych, oraz orzeczeń, dotyczących zwolnień od pracy, również i do użytku jednostek służbowych,

3) badania lekarskie w celach służbowych,

4) udział w kolejowych komisjach lekarskich,

5) sporządzanie sprawozdań, wykazów itp. w zakresie swej pracy.

§ 11. 1. Pracownie badawcze i lecznicze wchodzą jako komórki organizacyjne w skład rejonów (§ 2 ust. 3 i § 7) lub w skład centralnych przychodni lekarskich (§ 12 ust. 1).

2. Na czele pracowni badawczej i leczniczej stoi kierownik, podległy bezpośrednio właściwemu lekarzowi rejonowemu, od którego otrzymuje polecenia służbowe i przed którym odpowiada za całość pracy pracowni.

3. Na czele pracowni badawczych i leczniczych, wchodzących w skład centralnej przychodni lekarskiej stoi kierownik podległy bezpośrednio kierownikowi centralnej przychodni lekarskiej, od którego otrzymuje polecenia służbowe i przed którym odpowiada za całość pracy pracowni.

4. Ilość, rodzaj i siedziby pracowni badawczych i leczniczych oraz ich terytorialny zakres działania ustala dyrektor okręgu k. p.

5. Do pomocy kierownika pracowni może być przydany pomocniczy personel (fachowy i administracyjno-gospodarczy).

§ 12. 1. W siedzibach DOKP lub w ośrodkach o większej ilości rejonów mogą być tworzone na podstawie zarządzenia Dyrektora Generalnego K. P. oddzielne jednostki organizacyjne, zwane centralnymi przychodniami lekarskimi k. p., podległe bezpośrednio DOKP.

Centralne przychodnie lekarskie obejmują — o ile możności — wszystkie znajdujące się w danej miejscowości rejony oraz poradnie specjalistyczne oraz pracownie badawcze i lecznicze.

2. Lekarze rejonowi, lekarze specjaliści (dentyści) i kierownicy pracowni badawczych i leczniczych, wchodzący w skład centralnej przychodni lekarskiej, zarówno ci, którzy udzielają porad i przeprowadzają badania w lokalu centralnej przychodni, jako też ci, którzy wykonują te czynności poza lokalem centralnej przychodni — podlegają pod względem administracyjnym i fachowym bezpośrednio kierownikowi centralnej przychodni lekarskiej.

3. Na czele centralnej przychodni lekarskiej stoi kierownik lekarz, powoływany i odwoływany przez dyrektora okręgu k. p.

4. Kierownik centralnej przychodni lekarskiej:

1) zarządza przychodnią wraz z wchodzącymi w jej skład komórkami organizacyjnymi, wymienionymi w § 12 ust. 1, zgodnie z zatwierdzonym planem, w granicach obowiązujących przepisów oraz otrzymywanych zarządzeń,

2) podlega bezpośrednio naczelnikowi wydziału zdrowia DOKP, od którego otrzymuje polecenia służbowe i przed którym jest odpowiedzialny za całość działalności przychodni wraz z wchodzącymi w jej skład komórkami organizacyjnymi,

3) jest bezpośrednim zwierzchnikiem służbowym personelu przychodni i wchodzących w jej skład komórek organizacyjnych i ma w stosunku do niego w sprawach osobowych kompetencje, określone w odrębnych przepisach,

4) opracowuje wnioski do projektu planu ochrony zdrowia, oraz czuwa nad wykonaniem planu na terenie, obsługiwanym przez przychodnie,

5) wydaje polecenia personelowi kolejowemu w zakresie stawiennictwa do badania i leczenia,

6) prowadzi rachunek materiałów oraz rejestrację inwentarza użytkowego przychodni wraz z wchodzącymi w jej skład komórkami organizacyjnymi,

7) przewodniczy w rejonowych komisjach lekarskich, jeśli idzie o wchodzące w jej skład rejony,

8) reguluje sprawy doraźnych zastępstw personelu fachowego i pomocniczego przychodni i wchodzących w jej skład komórek organizacyjnych,

9) koordynuje sprawy nadzoru sanitarnego nad terenem podległych mu rejonów,

10) wykonuje inne czynności służbowe, zlecone przez naczelnika służby zdrowia DOKP.

5. Jeżeli kierownik centralnej przychodni lekarskiej jest nieobecny lub nie może pełnić swoich czynności, zastępuje go jeden z lekarzy rejonowych, wchodzących w skład przychodni, wyznaczony przez naczelnika wydziału zdrowia DOKP. Na zastępcę przechodzą na czas zastępstwa wszystkie prawa, obowiązki i odpowiedzialność służbowa kierownika przychodni.

6. Kierownik centralnej przychodni lekarskiej porozumiewa się w zakresie swych kompetencji, w sposób przewidziany w § 8 dla lekarza rejonowego.

§ 13. 1. Lekarz rejonowy zakładów naprawczych parowozo - wagonowych pełni swe obowiązki w kolejowej przychodni tych zakładów.

2. Do obowiązków lekarza rejonowego zakładów naprawczych par. - wag. należy:

1) wstępne badania kandydatów na pracowników zakładów naprawczych par. - wag.,

2) kontrola stanu zdrowia pracowników zakładów naprawczych par.-wag. w szczególności narażonych na choroby zawodowe,

3) pierwsza pomoc w nagłych zachorowaniach i wypadkach przy pracy; doraźne udzielanie zwolnień od pracy,

4) czuwanie nad zaopatrzeniem rejonu zakładów naprawczych par.-wag. w środki lecznicze i opatrunkowe,

5) nadzór nad skrzynkami ratowniczymi i sprzętem sanitarnym oraz organizowanie i szkolenie drużyn ratowniczo - sanitarnych w zakładach naprawczych par.-wagon.,

6) nadzór nad warunkami pracy i urządzeniami sanitarnymi,

7) nadzór sanitarny nad punktami żywienia zbiorowego dla pracowników zakładów naprawczych par.-wag. (nadzór nad higieną wyżywienia, kontrola stanu zdrowia personelu tych punktów oraz kontrola wartości odżywczej pokarmów, wydawanych w tych punktach),

8) propaganda zasad higieny i prowadzenie akcji zwalczania chorób społecznych i zawodowych, ze szczególnym uwzględnieniem zapobiegania im,

9) współpraca z referentem bezpieczeństwa i higieny pracy zakładów naprawczych par.-wag. i z właściwą terenową komisją bezpieczeństwa i higieny pracy,

10) prowadzenie kartoteki i statystyki oraz sporządzanie wykazów i sprawozdań dla wydziału zdrowia DOKP,

11) czynności inne, zlecone przez wydział zdrowia DOKP.

§ 14. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1951 r. Jednocześnie na podstawie upoważnienia Ministra Komunikacji (§ 1 zarządzenia z dnia 14 lipca 1949 r. Dz. Urz. M. K. Nr 10, poz. 246) uchyla się zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 7 maja

1948 r. o organizacji rejonów sanitarnych oraz pracowni badawczych i leczniczych kolei państwowych (Dz. Urz. M. K. Nr 10, poz. 195), ze zmianami, wprowadzonymi zarządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 23 stycznia 1949 r. (Dz. Urz. M. K. Nr 1, poz. 19).

Nr Or. 2-097/12/50.

Dyrektor Generalny Kolei Państwowych: **Inż. A. Bader**

98

Zarządzenie Dyrektora Generalnego Kolei Państwowych z dnia 21 grudnia 1950 r. o zatwierdzeniu tymczasowego regulaminu okręgowych aptek kolei państwowych i aptek kolei państwowych.

Niniejszym zatwierdza się tymczasowy regulamin okręgowych aptek kolei państwowych i aptek kolei państwowych, który stanowi załącznik niniejszego zarządzenia.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1951 r.

Nr Or. 2a-097/2/50.

Dyrektor Generalny Kolei Państwowych: **Inż. A. Bader**

Załącznik do zarządzenia Dyrektora Generalnego Kolei Państwowych z dnia 21 grudnia 1950 r. (poz. 98).

Tymczasowy Regulamin okręgowych aptek kolei państwowych i aptek kolei państwowych.

§ 1. 1. Apteki kolei państwowych mogą byc tworzone:

1) w miejscowościach, będących siedzibami DOKP i wówczas noszą nazwę „okręgowych aptek kolei państwowych",

2) w miejscowościach, będących siedzibami DOKP, niezależnie od istniejących tam okręgowych aptek kolei państwowych, oraz w innych miejscowościach, będących większymi ośrodkami kolejowymi i wówczas noszą nazwę „aptek kolei państwowych".

2. Rodzaj, ilość i siedziby obu wyżej wymienionych rodzai aptek kolei państwowych ustala Dyrektor Generalny Kolei Państwowych.

§ 2. Apteki kolei państwowych obu wyżej wymienionych rodzai są jednostkami organizacyjnymi, podległymi bezpośrednio właściwym terytorialnie dyrekcjom okręgowym kolei państwowych.

§ 3. 1. Zadaniem obu wyżej wymienionych rodzai aptek kolei państwowych jest: odbiór ilościowy i jakościowy przydzielanych i zakupywanych leków, środków leczniczych, materiałów sanitarnych itp., przechowywanie, przygotowywanie, badanie oraz wydawanie leków, środków leczniczych i opatrunkowych, osobom uprawnionym do kolejowej opieki lekarskiej.

2. Zadaniem okręgowych aptek kolei państwowych jest nadto, poza zadaniami określonymi w ust. 1: zaopatrywanie aptek kolei państwowych, znajdujących się w siedzibach DOKP i w większych ośrodkach kolejowych na terenie danej DOKP, oraz innych jednostek służby zdrowia na terenie danej DOKP w leki, środki lecznicze i opatrunkowe, materiały i sprzęt sanitarno - lekarski, bądź to zakupywane przez siebie, bądź też przydzielane na potrzeby PKP za pośrednictwem przeznaczonych do tego celu instytucji państwowych.

§ 4. 1. W zakresie fachowego przygotowywania i sporządzania leków, wydawania ich osobom uprawnionym oraz sposobu przechowywania wszelkich środków leczniczych, apteki kolei państwowych obu wyżej wymienionych rodzai, stosują się do obowiązujących w tym względzie na terenie całego Państwa, przepisów o obrocie środkami leczniczymi.

2. Kierownicy obu wyżej wymienionych rodzai aptek kolei państwowych i ich personel fachowy winni odpowiadać warunkom, określonym w przepisach obowiązujących w tej mierze na terenie całego Państwa oraz wykonywać swe czynności zgodnie z tymi przepisami.

§ 5. 1. Na czele okręgowej apteki kolei państwowych i apteki kolei państwowych, stoi kierownik apteki k. p., mianowany i zwalniany przez dyrektora okręgu kolei państwowych.

2. Kierownik apteki k. p.:

1) zarządza apteką okręgową k. p. (apteką k. p.) zgodnie z zatwierdzonym planem, w granicach obowiązujących przepisów oraz otrzymywanych poleceń służbowych,

2) podlega bezpośrednio naczelnikowi wydziału zdrowia DOKP, od którego otrzymuje polecenia służbowe i przed którym jest odpowiedzialny za całość działalności apteki okręgowej k. p. (apteki k. p.);

3) jest bezpośrednim zwierzchnikiem służbowym personelu apteki okręgowej k. p. (apteki k. p.);

4) prowadzi rachunkowość materiałową apteki okręgowej k. p. (apteki k. p.) w myśl obowiązujących w tym względzie przepisów i zarządzeń.

§ 6. 1. Kierownika apteki k. p. zastępuje w razie jego nieobecności na służbie jeden z pracowników okręgowej apteki k. p. (apteki k. p.), wyznaczony do tego przez naczelnika Wydziału Zdrowia DOKP.

2. Na czas sprawowania zastępstwa przechodzą na zastępującego wszystkie prawa, obowiązki i odpowiedzialność służbowa kierownika apteki k. p.

§ 7. 1. W skład każdej okręgowej apteki kolei państwowych wchodzą:

1) sekcja apteczna wraz z laboratorium badawczym,

2) składnica,

3) referat administracyjny.

2. Apteka k. p. (nieokręgowa) nie dzieli się na żadne komórki organizacyjne.

§ 8. 1. Zadaniem sekcji aptecznej w aptece okręgowej jest: odbiór ze składnicy w aptece okręgowej, przechowywanie, badanie, przygotowywanie oraz wydawanie leków i środków opatrunkowych osobom uprawnionym do kolejowej opieki lekarskiej.

2. Zadaniem składnicy w aptece okręgowej k. p. jest: odbiór ilościowy i jakościowy otrzymywanych (zakupionych) leków, leczniczych materiałów opatrunkowych i sprzętu sanitarno - lekarskiego, ich przechowywanie i konserwacja oraz zaopatrywanie aptek k. p. w siedzibach DOKP i w większych ośrodkach kolejowych na terenie danej DOKP oraz innych jednostek służby zdrowia na terenie DOKP w leki, środki opatrunkowe oraz sprzęt sanitarno - lekarski.

3. Zadaniem referatu administracyjnego w aptece okręgowej k. p. jest prowadzenie spraw administracyjno - gospodarczych oraz rachunkowości materiałowej apteki okręgowej k. p. w myśl obowiązujących przepisów.

§ 9. Sekcją apteczną, składnicą i referatem administracyjnym w aptece okręgowej k. p. kierują odpowiednio kwalifikowani pracownicy, wyznaczeni przez naczelnika Wydziału Zdrowia DOKP; pracownik kierujący sekcją apteczną musi posiadać wykształcenie farmaceutyczne.

§ 10. Pracownicy, o których mowa w § 9:

1) sprawują bezpośrednie kierownictwo i nadzór nad sprawami i czynnościami podległej im komórki organizacyjnej,

2) otrzymują polecenia służbowe od kierownika apteki k. p. i są przed nim odpowiedzialni za działalność podległej im komórki organizacyjnej.

§ 11. Szczegółowy regulamin pracy aptek okręgowych k. p. i aptek k. p. zatwierdzi Dyrektor Służby Zdrowia DGKP.

§ 12. 1. W skład apteki okręgowej k. p. i apteki k. p. wchodzi prócz kierownika odpowiednia ilość pracowników, w granicach planu zatrudnienia.

2. Podział pracy w aptece okręgowej k. p. (aptece k. p.) reguluje kierownik apteki k. p. w ramach wytycznych, wydanych przez DOKP.

DZIAŁ SŁUŻBY ZAOPATRZENIA MATERIAŁOWEGO

99

Zarządzenie Dyrektora Generalnego Kolei Państwowych z dnia 9 listopada 1950 r. o zatwierdzeniu „Instrukcji dla odbiorców materiałów drzewnych nawierzchni, tarcicy oraz surowca — (Nr Z. 11)".

§ 1. Zatwierdza się „Instrukcję dla odbiorców materiałów drzewnych nawierzchni, tarcicy oraz surowca — (Nr Z. 11)", stanowiącą załącznik niniejszego zarządzenia.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1951 r. Jednocześnie tracą moc obowiązującą wszystkie wydane w tej sprawie zarządzenia.

Nr VIII. 4a-53/5/50.

Dyrektor Generalny Kolei Państwowych: **Inż. A. Bader**

Załącznik do zarządzenia Dyrektora Generalnego Kolei Państwowych z dnia 9 listopada 1950 r. (poz. 99).

Instrukcja

dla odbiorców materiałów drzewnych nawierzchni, tarcicy oraz surowca — (Nr Z. 11).

§ 1. Wstęp.

1. Niniejsza Instrukcja obowiązuje zarówno odbiorców jak i pracowników, przydzielonych dorywczo dla dokonywania odbiorów.

2. Niniejsza Instrukcja zawiera szczegółowe przepisy, dotyczące odbiorów materiałów drzewnych nawierzchni (podkładów, podrozjezdnic, mostownic), tarcic, słupów teletechnicznych oraz surowca drzewnego.

§ 2. Postanowienia ogólne.

1. Do czynności odbiorców drzewnych należy: odbiór jakościowy wyżej wyszczególnionych materiałów zgodnie z zamówieniem oraz ustalonymi i obowiązującymi warunkami technicznymi.

2. Odbiorcą może być pracownik należycie wyszkolony teoretycznie i praktycznie w zakresie swoich czynności zawodowych.

3. Odbiorca powinien wykazywać dokładną znajomość obowiązujących przepisów i warunków technicznych.

4. Do odbiorów wyżej wyszczególnionych materiałów może być przydzielony do pomocy odbiorcy pracownik zainteresowanej służby.

5. Przy odbiorze powinien być obecny dostawca lub upoważniony przezeń zastępca, jednak ich nieobecność nie wstrzymuje odbioru.

6. Przy odbiorze może być obecny przedstawiciel czynnika społecznego i organów kontroli, jednak ich nieobecność nie wstrzymuje odbioru.

7. Odbiorca powinien posiadać cechówkę, która musi być zaopatrzona w znak PKP, skrót nazwy dyrekcji o.k.p. oraz numer kolejny.

8. Cechówka przynależy wyłącznie do osoby odbiorcy.

9. Odbiorca powinien posiadać odpowiednie upoważnienie do odbioru, wydane przez właściwą DOKP.

10. Odbiorca powinien prowadzić „Dziennik pracy odbiorców", który zawiera następujące rubryki:

a) datę rozpoczęcia odbioru,

b) miejscowość i nazwę zakładu przemysłowego,

c) wyszczególnienie rodzaju odbieranego materiału,

d) datę i numer pisma zgłoszenia przez dostawcę materiału do odbioru,

e) ilość materiału przedstawioną do odbioru,

f) ilość przyjętą,

g) ilość odrzuconą,

h) uwagi odbiorcy,

i) datę zakończenia odbioru oraz numer protokółu odbioru i podpis odbiorcy,

j) uwagi dostawcy i jego podpis,

k) uwagi i podpis zwierzchnika służbowego.

11. Odbiorca ponosi odpowiedzialność za odbiór materiałów, nieodpowiadających warunkom zamówienia.

12. Dyrekcji Generalnej K. P. przysługuje prawo dysponowania odbiorami w razie potrzeby i nasilenia odbiorów.

§ 3. Przygotowanie do odbioru.

1. Sposób zgłoszenia i przekazywania do odbioru materiałów drzewnych jednostkom administracyjnym PKP, określają postanowienia przyjętej umowy względnie zamówienia.

2. Przed przystąpieniem do odbioru materiałów drzewnych odbiorca powinien stwierdzić, czy materiał do odbioru jest należycie ułożony w klatkach lub stosach, zgodnie ze zgłoszoną specyfikacją.

3. Materiały drzewne, przedstawione do odbioru powinny być przez dostawcę oznakowane na czołach farbą w sposób następujący:

Materiały nawierzchni kolejowej powinny na obydwu czołach posiadać oznaczenia zawierające:

a) typ lub wymiary sortymentu,

b) rodzaj drewna.

Typ lub wymiary oznacza się cyframi arabskimi:

w podkładach — pojedyncza cyfra oznacza typ podkładu,

w podrozjednicach — trzy cyfry w szeregu oznaczają długość w centymetrach,

w mostownicach — dwie liczby dwucyfrowe podzielone linią ukośną oznaczają przekrój w centymetrach.

Znak oznacza się przez pieczętowanie lub malowanie przy pomocy szablonu niezmywającą się farbą.

Znaki muszą być duże i wyraźne, łatwe do odczytania z odległości kilkunastu metrów.

Rodzaj drewna oznacza się za pomocą koloru określonych wyżej znaków:

a) dla sosny — czarnego,

b) dla świerka i jodły — czerwonego.

Materiały tarte iglaste powinny być znaczone na czołach trwałym wymalowaniem kropki lub paska w sposób następujący:

1) Tarcicę nieobrzynaną znakować należy:

a) I/II kl. jakości — kolorem białym,

b) I/III kl. jakości — kolorem zielonym,

c) III kl. jakości — kolorem czerwonym,

d) IV kl. jakości — kolorem brązowym;

2) Tarcicę obrzynaną:

a) I/II kl. jakości — kolorem białym,

b) III/IV kl. jakości — kolorem czerwonym,

c) V kl. jakości — kolorem niebieskim,

d) VI kl. jakości — kolorem czarnym,

e) zpod piły (z p.p.) — kolorem zielonym;

3) Tarcicę warsztatową dla PKP:

gr. I — kolorem żółtym (1 znak),

gr. II — kolorem żółtym (2 znaki).

4. Odbiorca powinien mieć łatwy dostęp do każdej sztuki, aby brak miejsca nie tamował czynności odbiorczych oraz mieć przydzieloną dostateczną ilość robotników do odbioru.

5. Odbiorca przy odbiorze powinien posiadać wszystkie niezbędne dokumenty i przyrządy jak: odpisy zamówień i warunków technicznych, druki protokółów odbiorczych, odpisy wzorów, rysunków, specyfikacji, a nadto cechówkę, ryszpak, średnicomierz (klupkę), miarkę metryczną, szydło itp.

§ 4. Odbiory.

1. Odbiór materiałówdrzew nych ma na celu stwierdzenie, czy wymienione materiały odpowiadają warunkom zamówienia oraz obowiązującym warunkom technicznym pod względem jakościowym i wymiarowym.

2. Do czynności odbiorczych należy:

a) jakościowy odbiór materiałów drzewnych,

b) ustalenie procentowej ilości braków,

c) ocechowanie odebranego materiału,

d) sporządzenie jakościowego i ilościowego protokółu odbioru.

3. Odbiór jakościowy polega na wszechstronnym sprawdzeniu każdej sztuki co do jakości, wymiarów i wymaga następujących czynności:

a) oględzin zewnętrznych,

b) próby jakości drewna,

c) sprawdzenia wymiarów,

d) pomiaru krzywizny (dla podkładów, słupów, surowca).

4. Oględziny zewnętrzne mają na celu ustalenie, czy odbierane materiały są należycie wyrobione.

5. Próba jakości drewna ma stwierdzić, czy materiał jest zupełnie zdrowy. W tym celu powinny być dokładnie zbadane wszelkie podejrzane pod względem zabarwienia miejsca oraz sęki przy użyciuszydła, noża, piły.

6. Sprawdzanie wymiarów przeprowadza się:

a) co do długości, przy pomocy drewnianej łaty metrycznej (podkłady, podrozjednice, mostownice, tarcica), taśmy stalowej lub parcianej (słupy teletechniczne, surowiec),

b) co do szerokości, przy pomocy miarki milimetr.,

c) co do grubości, przy pomocy średnicomierza (klupki), tastru (tarcica, surowiec).

7. Pomiar krzywizny uskutecznia się przy pomocy taśmy lub sznura, który przeciąga się wzdłuż całej długości odbieranego sortymentu tak, aby stanowił cięciwę łuku.

8. Miarą (strzałką) skrzywienia jest największa odległość naprężonej taśmy lub sznura od powierzchni przyjmowanej sztuki.

§ 5. Cechowanie i znakowanie.

1. Każda przyjęta sztuka powinna być przez odbiorcę oznaczona cechówką.

2. Materiały przyjęte powinny być do czasu wysyłki ułożone przejściowo w stosy lub klatki w/g rodzaju i wymiarów, przełożone odpowiednio przekładkami.

3. Znakowanie tarcicy liściastej uregulowane będzie oddzielnym zarządzeniem.

§ 6. Protokóły odbioru.

1. Na odebrane materiały, odbiorca sporządza protokół odbioru w czterech egzemplarzach, pisany ręcznie przez kalkę ołówkiem chemicznym.

2. Protokół odbioru powinien być sporządzony bezpośrednio po dokonaniu odbioru w miejscu zgłoszonej partii i podpisany przez dostawcę i odbiorcę.

3. Oryginał protokółu należy wręczyć dostawcy.

4. Odebrane i ocechowane przez odbiorców materiały drzewne powinny być, zgodnie z zamówieniem, przekazane magazynom zasobów lub nasycalniom PKP, które materiały te przyjmą ilościowo na podstawie odpisów protokółów odbioru.

§ 7. Odbiory powtórne.

Odbiory powtórne przeprowadzają komisje mieszane, złożone z przedstawicieli odnośnej DOKP oraz dostawcy.

SPROSTOWANIE.

W zarządzeniu Dyrektora Generalnego K. P. z dnia 9 listopada 1950 r. (Dz. Zarz. PKP Nr 7, poz. 60) w § 3 w p. 1) lit. b) ma być „Komendanta Głównego Służby Ochrony Kolei“ zamiast „Komendanta Głównego Straży Ochrony Kolei“.

Adres Redakcji: Dyrekcja Generalna Kolei Państwowych Warszawa, ul. Chałubińskiego 4. Biuro Organizacji. Tel. wewn. DGKP Nr 14-55.

Adres Administracji: Administracja Wydawnictw DGKP Warszawa, ul. Chałubińskiego 4. Tel. wewn. DGKP 337.

Konto czekowe PKO Nr I-658.

Warunki prenumeraty: kwartalnie 9.00 zł, półrocznie 15.00 zł, rocznie 24.00 zł. Cena pojedyńczego numeru 1,86 zł. Do nabycia w Administracji Wydawnictw i Składnicach Taryfowych DOKP.

Druk. Zakłady Graf. PKP. w Warszawie. Nakład 10.000 Zam. nr 8, wykonano 22.I.51 r. 2-B-10547.

